РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ  
КИРЕНСКИЙ РАЙОН

АДМИНИСТРАЦИЯ ПЕТРОПАВЛОВСКОГО  
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 36**

16.10.2014 г. с.Петропавловское

**«Об утверждении Положения о порядке осуществления ведомственного контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Петропавловского сельского поселения»**

В соответствии со [статьей 100](consultantplus://offline/ref=9EAA87B427460F024C1186591D187323A11814A9EFCC182E7898F59FBDEF2FE20CA311554351C6ACj1R5H) Федерального закона от 5 апреля 2013 года N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд", руководствуясь Уставом Петропавловского сельского поселения

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить [Положение](#Par32) о порядке осуществления ведомственного контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Петропавловского сельского поселения (Приложение №1).
2. Опубликовать настоящее постановление в информационном издании «Вестник Петропавловского МО» и разместить в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Киренского района.
3. Разработать и утвердить План проведения проверок на текущий финансовый год и разместить в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Киренского района.

4. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава Петропавловского

сельского поселения А.А. Исецких

Приложение №1

к постановлению администрации

Петропавловского сельского поселения

№ 36 от 16.10.2014 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ПОРЯДКЕ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВЕДОМСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ**

**ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ И ИНЫХ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ О КОНТРАКТНОЙ СИСТЕМЕ В СФЕРЕ**

**ЗАКУПОК ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ ДЛЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНЫХ НУЖД ПЕТРОПАВЛОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Настоящее Положение в соответствии со [статьей 100](consultantplus://offline/ref=9EAA87B427460F024C1186591D187323A11814A9EFCC182E7898F59FBDEF2FE20CA311554351C6ACj1R5H) Федерального закона от 5 апреля 2013 года N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (далее - Федеральный закон N 44-ФЗ) устанавливает порядок осуществления ведомственного контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок (далее - ведомственный контроль) главным распорядителем бюджетных средств Петропавловского сельского поселения в отношении Муниципального казенного учреждения культуры «СКДЦ «Русь»» (далее - подведомственным заказчиком).

2. Положение разработано в целях повышения эффективности, результативности осуществления закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Петропавловского сельского поселения (далее - закупка), обеспечения гласности и прозрачности осуществления закупок, предотвращения коррупции и других злоупотреблений в сфере закупок.

3. Органом, уполномоченным осуществлять ведомственный контроль, является администрация Петропавловского сельского поселения, имеющая подведомственного заказчика (далее - орган ведомственного контроля).

4. Предметом проверки является соблюдение подведомственным заказчиком в процессе осуществления им деятельности требований законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок, в том числе:

1) исполнения подведомственным заказчиком установленных законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами о контрактной системе в сфере закупок обязанностей по планированию и осуществлению закупок;

2) обоснованности закупок, включая обоснованность объекта закупки, начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком, способа определения поставщика (подрядчика, исполнителя);

3) соблюдения правил нормирования в сфере закупок;

4) соблюдения предоставления учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы, организациям инвалидов преимущества в отношении предлагаемой ими цены контракта;

5) соблюдения осуществления закупки у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций;

6) обоснованности в документально оформленном отчете, предусмотренном [частью 3 статьи 93](consultantplus://offline/ref=9EAA87B427460F024C1186591D187323A11814A9EFCC182E7898F59FBDEF2FE20CA311554351C0A1j1R5H) Федерального закона N 44-ФЗ, невозможности или нецелесообразности использования иных способов определения поставщика (подрядчика, исполнителя), а также цены контракта и иных существенных условий контракта в случае осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя);

7) соответствия поставленных товаров, выполненных работ и оказанных услуг условиям контрактов, достижения целей закупки, а также целевого использования поставленных товаров, результатов выполненных работ и оказанных услуг;

8) соблюдения ограничений и запретов, установленных законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок;

9) соответствия закупаемой продукции ожидаемым результатам реализации муниципальных (ведомственных целевых) программ Петропавловского сельского поселения, в целом, в том числе в части объема закупаемой продукции, соответствия планов-графиков закупок планам реализации и детальным планам-графикам реализации государственных программ, в рамках которых они осуществляются.

**Глава 2. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ И ВИДЫ ПРОВЕРОК**

1. Ведомственный контроль осуществляется в формах документарных и (или) выездных проверок.

Документарная проверка проводится по месту нахождения органа ведомственного контроля.

Выездная проверка проводится по месту нахождения подведомственного заказчика.

2. В зависимости от основания проведения проводятся плановые и внеплановые проверки.

**Глава 3. ОСНОВАНИЯ ПРОВЕДЕНИЯ И ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ**

**ПЛАНОВЫХ И ВНЕПЛАНОВЫХ ПРОВЕРОК**

1. Плановые проверки проводятся не чаще чем один раз в год.

Плановые проверки проводятся на основании ежегодного плана проведения проверок, утверждаемого руководителем органа ведомственного контроля в срок до 20 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок.

2. Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок является истечение одного года со дня:

1) государственной регистрации подведомственного заказчика;

2) окончания проведения последней плановой проверки подведомственного заказчика.

3. План проверок должен содержать следующие сведения:

1) наименование органа ведомственного контроля;

2) наименование, ИНН, адрес местонахождения подведомственного заказчика, в отношении которого принято решение о проведении проверки;

3) период (месяц) начала проведения проверки.

4. Ежегодный план проведения проверок размещается на официальном сайте органа ведомственного контроля в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в срок до 1 декабря года, предшествующего году проведения плановых проверок.

5. Орган ведомственного контроля издает правовой акт о проведении плановой проверки подведомственного заказчика не позднее чем за семь рабочих дней до начала ее проведения.

6. О проведении плановой проверки подведомственный заказчик уведомляется не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления правового акта органа ведомственного контроля о проведении плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

7. Основанием для проведения внеплановой проверки является:

1) истечение срока исполнения подведомственным заказчиком ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок;

2) распоряжение руководителя администрации Петропавловского сельского поселения, ДУМЫ Петропавловского сельского поселения и на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов Российской Федерации;

3) поступление в органы ведомственного контроля обращений и (или) заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти Иркутской области и иных государственных органов Иркутской области, органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области, из средств массовой информации о нарушениях законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок, подведомственными заказчиками.

Обращения (заявления), не позволяющие установить лицо, обратившееся в орган ведомственного контроля, не могут служить основанием для проведения внеплановых проверок.

8. При наличии основания для проведения внеплановой проверки органом ведомственного контроля издается правовой акт о проведении внеплановой проверки не позднее чем за семь рабочих дней до начала ее проведения.

9. О проведении внеплановой проверки подведомственный заказчик уведомляется не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления правового акта органа ведомственного контроля о проведении внеплановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

**Глава 4. СРОК И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРОВЕРОК**

1. Срок проведения каждой из проверок, предусмотренных настоящим Положением, включая время, необходимое на составление и подписание акта проверки, не может превышать двадцать рабочих дней.

2. В случаях, связанных с необходимостью проведения экспертизы, на основании мотивированного письменного предложения должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки (далее - Инспекция) правовым актом органа ведомственного контроля, срок проведения проверки продлевается, но не более чем на двадцать рабочих дней.

3. Проверка проводится на основании правового акта органа ведомственного контроля о проведении проверки и только теми должностными лицами, которые указаны в правовом акте органа ведомственного контроля о проведении проверки.

Выездная проверка проводится при предъявлении служебного удостоверения и копии правового акта органа ведомственного контроля о проведении проверки, заверенной печатью.

4. Правовой акт органа ведомственного контроля о проведении проверки должен содержать:

1) фамилии, имена, отчества и должности должностных лиц Инспекции, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;

2) наименование подведомственного заказчика, в отношении которого проводится проверка;

3) указание на форму контроля и вид проверки;

4) предмет проверки;

5) правовые основания проведения проверки, в том числе нормативные правовые акты, требования которых подлежат проверке;

6) дату начала и окончания проведения проверки.

5. В состав Инспекции должно входить не менее трех должностных лиц органа ведомственного контроля (далее - члены Инспекции).

6. В целях проверки соблюдения подведомственным заказчиком требований законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок члены Инспекции, а также привлекаемые к проведению проверки эксперты, представители экспертных организаций:

1) посещают для проведения проверки территории, помещения, занимаемые подведомственным заказчиком, при предъявлении служебного удостоверения и копии правового акта органа ведомственного контроля о проведении проверки, заверенной печатью;

2) запрашивают и получают от подведомственного заказчика в пределах предмета проверки необходимые для осуществления проверки сведения и документы.

7. По результатам проверки Инспекция составляет акт проверки в двух экземплярах, который подписывается всеми членами Инспекции, а также всеми привлекаемыми к проведению проверки экспертами, представителями экспертных организаций.

Один экземпляр акта проверки с копиями документов, подтверждающих выявленные нарушения, вручается в течение трех рабочих дней со дня его подписания руководителю подведомственного заказчика или уполномоченному им лицу под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

В случае отсутствия руководителя подведомственного заказчика или уполномоченного им лица, а также в случае отказа руководителя подведомственного заказчика или уполномоченного им лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки, акт проверки на четвертый рабочий день со дня его подписания направляется подведомственному заказчику заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа ведомственного контроля.

8. В акте проверки указываются:

1) дата, номер и место составления акта проверки;

2) наименование органа ведомственного контроля;

3) дата и номер правового акта органа ведомственного контроля, на основании которого проводилась проверка;

4) фамилии, имена, отчества и должности членов Инспекции, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;

5) наименование, адрес подведомственного заказчика, в отношении которого проводилась проверка, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя подведомственного заказчика или уполномоченного им лица, присутствовавшего при проведении проверки;

6) основания, форма контроля и вид проверки;

7) дата, продолжительность и место проведения проверки;

8) сведения о результатах проведения проверки, в том числе о выявленных нарушениях, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;

9) сведения о выдаче предписания об устранении выявленных нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок;

10) срок устранения выявленных нарушений, который устанавливается в зависимости от характера выявленных нарушений и не может составлять более одного месяца;

11) сведения об ознакомлении или об отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя подведомственного заказчика либо уполномоченного им лица, присутствовавшего при проведении проверки, о наличии их подписи либо отказе в совершении подписи.

В акте проверки не допускаются выводы, предложения, факты, не подтвержденные соответствующими документами.

9. Акт проверки не позднее одного рабочего дня со дня подписания размещается на официальном сайте органа ведомственного контроля в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

10. Подведомственные заказчики, в отношении которых проведена проверка, в течение десяти рабочих дней со дня получения акта проверки вправе представить в Инспекцию, орган ведомственного контроля, письменные возражения по фактам, изложенным в акте проверки, которые приобщаются к материалам проверки.

**Глава 5. УСТРАНЕНИЕ НАРУШЕНИЙ, ВЫЯВЛЕННЫХ**

**ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРОВЕРКИ**

1. По результатам проведения проверки руководитель подведомственного заказчика обязан устранить выявленные нарушения в срок, указанный в акте проверки.

2. Руководитель подведомственного заказчика обязан в течение трех рабочих дней по истечении срока устранения выявленных нарушений, указанного в акте проверки, представить отчет об устранении выявленных нарушений руководителю органа ведомственного контроля. К отчету прилагаются копии документов и материалов, подтверждающих устранение нарушений.

3. В случае не устранения в установленный срок выявленных в результате проверки нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок орган ведомственного контроля в течение семи рабочих дней со дня, установленного для представления отчета об устранении выявленных нарушений, направляет информацию по результатам проверки в соответствующие орган муниципальной власти, осуществляющие контроль в сфере закупок, в целях принятия мер по фактам указанных нарушений.

4. В случае, если выявленные нарушения являются административным правонарушением и (или) содержат признаки преступлений, орган ведомственного контроля в течение трех рабочих дней со дня выявления нарушения направляет в уполномоченные органы соответствующую информацию.

Глава Петропавловского

сельского поселения А.А. Исецких